# FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| Órgano | Dirección General de Políticas de Desarrollo Turístico |
| Unidad Orgánica | Dirección de Asuntos Ambientales Turísticos |
| Cargo estructural | No aplica |
| Clasificación | No aplica |
| Nombre del cargo/puesto | **Especialista en Supervisión Ambiental** |
| Dependencia jerárquico | Director (a) de Asuntos Ambientales Turísticos |
| Puestos a su cargo: | No aplica |

## MISIÓN DEL PUESTO

Planificar, ejecutar y hacer seguimiento a las acciones de supervisión y fiscalización ambiental de los administrados del sector turismo, así como al cumplimiento del PLANEFA y de los requerimientos del OEFA, a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables.

## FUNCIONES DEL PUESTO

| | |
|---|---|
| 1 | Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA del MINCETUR, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el OEFA y las competencias ambientales del sector turismo. |
| 2 | Programar, ejecutar y documentar acciones de supervisión y fiscalización ambiental a los administrados bajo competencia del sector turismo, verificando el cumplimiento de las obligaciones ambientales fiscalizables y de los compromisos establecidos en sus instrumentos de gestión ambiental. |
| 3 | Elaborar informes de supervisión ambiental, consignando los hechos verificados, el análisis técnico correspondiente, los posibles incumplimientos detectados y las recomendaciones o acciones que correspondan conforme al marco normativo vigente. |
| 4 | Realizar acciones de supervisión de gabinete y de campo, incluyendo la revisión de información documental, registros, reportes, evidencias y demás medios necesarios para verificar el cumplimiento de las obligaciones ambientales de los administrados. |
| 5 | Atender los requerimientos de información, coordinaciones y demás solicitudes formuladas por el Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, elaborando los informes, reportes y documentos técnicos necesarios dentro de los plazos establecidos. |
| 6 | Sistematizar y mantener actualizada la información relacionada con las acciones de fiscalización ambiental de la DAAT, incluyendo el cumplimiento del PLANEFA, resultados de supervisión, estado de los expedientes y demás información necesaria para la elaboración de reportes, indicadores y propuestas de mejora de la función fiscalizadora. |
| 7 | Otras funciones inherentes a la misión de puesto que le asigne el Director (a) de Asuntos Ambientales Turísticos |

## CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X luego de aplicar o sustentar). Temporal [ ] Permanente [ ]

No aplica

## SECCIÓN: REQUISITOS

### FORMACIÓN ACADÉMICA

| A) Nivel Educativo | Incompleta | Completa |
|---|---|---|
| [ ] Primaria | | |
| [ ] Secundaria | | |
| [ ] Técnica Básica (1 ó 2 años) | | |
| [ ] Técnica Superior (3 ó 4 años) | | |
| [X] Universitaria | | X |

**B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos**

[ ] Egresado(a) [ ] Bachiller [X] Título/ Licenciatura

Ingeniería Ambiental, Ingeniería Metalúrgica, ingeniería geográfica, ingeniería química, Ingeniería Forestal, y/o afines.

[ ] Maestría [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

[ ] Doctorado [ ] Egresado [ ] Grado

No aplica

**C) ¿Colegiatura?**

Sí [X] No [ ]

D) ¿Habilitación profesional?

Sí [X] No [ ]

## CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Legislación ambiental general, supervisión y fiscalización ambiental, y lineamientos del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (OEFA).

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Programa de especialización en Gestión Ambiental y/o Fiscalización Ambiental y/o Gestión de residuos sólidos y/o Evaluación del Impacto Ambiental.
Capacitación en monitoreo ambiental y/o fiscalización ambiental (30 horas acumuladas).

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | | IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado | | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | X | | | | Inglés | X | | | |
| Hojas de cálculo | X | | | | Quechua | X | | | |
| Programa de presentaciones | X | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Otros (Especificar) | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | Observaciones.- | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | | | | | | |

## EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral general mínima de cinco (5) años en el sector público y/o privado.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en la función o la materia:

Experiencia laboral específica mínima de tres (3) años en la función y/o la materia en el sector público y/o privado

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para el puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años en la función y/o la materia en el sector público y/o privado, con nivel mínimo de analista.

C. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

** Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

No aplica.

## HABILIDADES O COMPETENCIAS

Proactivo, responsable, liderazgo e iniciativa, habilidad en resolución de conflictos, alto sentido de responsabilidad, compromiso con la entidad.

## REQUISITOS ADICIONALES

No aplica.

Visado digitalmente por
BRAVO LEON Dora Violeta FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/10/09 17:28:29-0500

Visado digitalmente por
APAZA MINI Karina Lizette FAU 20504774288 soft
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/10/12 16:02:44-0500

Visado digitalmente por
DAVILA ANCHIRAICO Katherine Sophia FAU 20504774288 hard
Motivo: Doy visto bueno
Fecha: 2026/11/03 18:19:32-0500